

### แพทย์ผู้เสนอยา/บริษัทออกแบบฟอร์มการใช้ยาตัวอย่าง

โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก  
Intranet/Internet ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลรามาริบัติ  
ประกอบด้วย แบบฟอร์มขอใช้ยาตัวอย่าง (เตรียมเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

#### บริษัทนำส่งเอกสาร

1. Hard copy ที่ฝ่ายเภสัชกรรม และ
2. ส่ง File เอกสารประกอบมาที่ E-mail: chutharat.ros@mahidol.edu

หน่วยจัดหา ยา ฝ่ายเภสัชกรรม ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร Hard copy+File  
และส่งเอกสารให้ประธานคณะกรรมการพิจารณารายการยา

#### หน่วยจัดซื้อ ฝ่ายเภสัชกรรม ดำเนินการ

- สร้าง code ยาในระบบ SAP/Front
- Lock รหัสแพทย์ผู้มีสิทธิสั่งยา
- ติดต่อบริษัทเพื่อส่งยาที่คลังยาตามจำนวนที่กำหนด โดยกำหนดจำนวนรายการยาไม่เกิน 10 รายการ (ตามจำนวน code ยา) ต่อ 1 ไตรมาส

#### หน่วยคลังยา ฝ่ายเภสัชกรรม ดำเนินการ

- รับยาเข้าคลังยา
- แจกจ่ายยาที่เกี่ยวข้องกับเบิกยาเพื่อจ่ายให้ผู้ป่วย
- ออกจดหมายแจ้งแพทย์เพื่อให้สั่งใช้ได้

### แพทย์สั่งใช้ยาตัวอย่าง

- ต้องระบุชื่อยา และมี **สัญลักษณ์ (S)** ต่อท้ายชื่อยา
- สามารถสั่งยาตัวอย่างได้ทุกระบบของโรงพยาบาล ได้แก่ ระบบผู้ป่วยนอก (Prescription และ CPOE) และระบบผู้ป่วยใน

#### กรณีเกิด ADR ให้ปฏิบัติตาม

แนวทางปฏิบัติเรื่อง การติดตามอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยา

#### เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขอใช้ยาตัวอย่าง

- บริษัทฯติดตามเอกสาร แบบประเมินผลการทดลองใช้ยาตัวอย่าง **ส่งที่ฝ่ายเภสัชกรรม**

(สามารถ Download เอกสารได้จาก Intranet/Internet ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลรามาริบัติ)

- ฝ่ายเภสัชกรรมติดต่อบริษัทฯ เพื่อเก็บยาคืนและดำเนินการปิด code ยา

#### หมายเหตุ

- การส่งแบบประเมินผลการทดลองใช้ยาตัวอย่าง จะปิดรับแบบประเมินผลตามกำหนดวันปิดรับเอกสารเสนอเข้าโรงพยาบาล
- วันที่ส่งเอกสาร ยึดวันที่แบบประเมินผลการทดลองใช้ยาตัวอย่างมาถึงฝ่ายเภสัชกรรม

แบบฟอร์มขอใช้ยาตัวอย่าง

